

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ЗАСІДАНЬ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ З ВИКОРИСТАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Дистанційна технологія засідань Екзаменаційної комісії (ЕК) передбачає здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу (членами ЕК та студентами) синхронно в часі. Для цього використовуються відеоконференції (Google Meet), а також електронна пошта студентів, зареєстрована **в домені chnu.edu.ua**.

Забезпечення безперебійної роботи ЕК потребує від її членів і студентів своєчасно авторизувати доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації державного іспиту та захисту кваліфікаційних робіт (ноутбуків, планшетів, телефонів тощо). Учасники освітнього процесу зобов'язані забезпечити якісну роботу **мікрофона та відеокамери** на власних технічних пристроях.

Засідання ЕК підлягають цифровій фіксації (відеозапису). Цифровий запис засідань ЕК зберігатиметься протягом не менше одного року.

Напередодні дня засідання ЕК її секретар формує в Google Meet відповідну подію та надсилає повідомлення про неї **до 16:00** на електронні пошти членам ЕК і студентам, яким належить взяти участь в атестації.

Студенти зобов'язані пересвідчитися в тому, що стан їхніх технічних засобів дозволяє своєчасно та якісно взяти участь у державному екзамені чи захисті кваліфікаційної роботи, які відбуватимуться в дистанційному режимі.

Якщо студент напередодні дня державної атестації, до 16:00, не отримає на власну електронну пошту необхідного повідомлення, він зобов'язаний за допомогою мобільного зв'язку сконтактувати із секретарем ЕК.

Засідання ЕК, відповідно до затвердженого графіка її роботи, розпочинаються о 9:00.

Порядок проведення державного іспиту

Відповідно до затвердженого щоденного списку студенти, які беруть участь в державному іспиті, почергово обирають номер білету. На власну

електронну пошту студент отримує питання білету, повідомляє про отримання членів ЕК та розпочинає готуватися до відповіді. Загальний час на підготовку до відповіді - **30 хвилин**.

Вибір білету кожним наступним студентом робиться через **5 хвилин** після попереднього.

Відповідь на питання білету передбачає послідовно:

- 1) відповідь студента;
- 2) демонстрацію розв'язку виробничої ситуації;
- 3) додаткові питання від членів ЕК та відповідь студента на них.

Після цього секретар ЕК вилучає студента із зустрічі в Google Meet.

Опитавши всіх студентів, члени ЕК обговорюють та оцінюють їхні відповіді. Після досягнення спільної думки щодо підсумкового результату секретар ЕК надсилає усім студентам повідомлення про необхідність повторно долучитися до події в Google Meet. Згодом, за дистанційної присутності всіх членів ЕК і студентів, які брали участь в атестації, оголошуються оцінки.

Порядок проведення захисту кваліфікаційної роботи

На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом автора (студента) повинен знаходитися в ЕК. Його надсилання можна здійснити засобами поштового зв'язку. Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи випускова кафедра не одержала її підписаний автором паперовий примірник, то перед захистом студент повинен надіслати ЕК електронний примірник кваліфікаційної роботи. Тоді на початку процедури захисту секретар ЕК у присутності членів комісії, наукових керівників і студентів оголошує перед виступом студента фразу: *«Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача вищої освіти), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи на тему "Тема кваліфікаційної роботи" загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича?»*. Відповідь студента фіксується на відеозаписі захисту. **Рішення ЕК** про результат захисту кваліфікаційної роботи **набирає чинності після одержання ЕК паперового**

примірника роботи та завершення оформлення всіх супроводжуючих документів.

Відповідно до затвердженого щоденного списку студенти, які захищають результати власного наукового дослідження, отримують таку можливість. У ході захисту:

- 1) студент доповідає протягом 5-7 хвилин;
- 2) студент відповідає на питання членів ЕК;
- 3) секретар ЕК повідомляє про наявність необхідних супроводжуючих документів (замовлення на кваліфікаційну роботу, зовнішньої та внутрішньої рецензії, довідки про впровадження результатів дослідження, довідки про проходження роботою перевірки на плагіат);
- 4) науковий керівник виступає з оцінкою результатів дослідження студента.

Після захисту кваліфікаційних робіт усіх студентів секретар ЕК вилучає їх із зустрічі в Google Meet.

Члени ЕК обговорюють та оцінюють кваліфікаційні роботи, захист студентів. Після досягнення спільної думки щодо підсумкового результату секретар ЕК надсилає всім студентам повідомлення про необхідність повторно долучитися до події в Google Meet. Згодом, за дистанційної присутності всіх членів ЕК і студентів, які брали участь в атестації, оголошуються оцінки.

Якщо в процесі державної атестації (під час іспиту або захисту кваліфікаційної роботи) в студента виникнуть технічні перешкоди, які зумовляють подальшу неможливість його якісної атестації, студент зобов'язаний за допомогою засобів мобільного зв'язку повідомити про це секретаря або іншого члена ЕК. Студент має можливість на одну повторну спробу державної атестації за умови забезпечення ним відповідної технічної можливості. Така спроба допускається в терміни, які відповідають строкам роботи й часу засідань ЕК.